



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves
Av. Osvaldo Aranha, 540 – Bairro Juventude – Bento Gonçalves - RS
CNPJ 94.728.821/0001-92 Inscrição Estadual 010/0061737
Fone: (054) 3455-3200 E-mail: licitacao@cefetbg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/2008
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
PROCESSO N.º 23000.124181/2008-20

O Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves, através de seu(a) pregoeiro (a), designado(a) pela portaria n.º 97/2008, publicada no DOU no dia 03/04/2008, torna público para conhecimentos dos interessados, a realização de certame licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma de execução indireta, **do tipo menor preço por item**, no período de 12 meses, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto nº 2.271/97 e no Decreto nº 6.204/2007 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, e da IN nº 02, de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado, far-se-á a abertura da Sessão Pública do Pregão, por meio de sistema eletrônico:

Data: 01/12/2008

Horário de Brasília: 8 horas

Endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br

As propostas, juntamente com as planilhas Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão ser encaminhadas através do endereço eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, , exclusivo para **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com o estabelecido no Decreto 6204, de 06/09/2007, a fim de atender às necessidades da UNED Santo Augusto do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves, localizada na cidade de Santo Augusto – RS, devidamente relacionados e especificados no Anexo II, que passa a fazer parte integrante deste edital, independente de transcrição.

1.2. Constituem anexos a este edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I: Minuta de Contrato

Anexo II: Termo de referência

Anexo III: Modelo de Planilha de custos e Formação de Preços

Anexo IV: Modelo de Carta Proposta

Anexo V: Atestado de vistoria

2. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

2.1. A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus Anexos deverá solicitá-los por escrito, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacao@cefetbg.gov.br.

2.1.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo pregoeiro através do site www.comprasnet.gov.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão às empresas que:

3.1.1. atendam às condições deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação,

3.1.2. estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002.

3.1.2.1 As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública.

3.1.3. não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e, não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.1.4. não estejam impedidas de contratar com a Administração ou com o direito de licitar suspenso enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

3.1.5. não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

3.1.6. não seja servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.1.7. **não sejam constituídas em Cooperativas de Trabalho, nos termos do Termo de Conciliação Judicial** celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1.082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os licitantes interessados em participar do certame deverão providenciar, previamente, o seu credenciamento no site www.comprasnet.gov.br

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema – Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão - implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico - § 6º, Art. 3º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.

4.1.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

4.1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do endereço www.comprasnet.gov.br, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme anexo III;

III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

IV - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

V - quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.2. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III.

5.3. A pregoante não deverá promover a inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e mensagem do MPOG de 12/06/2007.

5.4. A proposta deverá ser enviada, em moeda corrente brasileira, embutidos nesta todas as despesas com os encargos sociais e trabalhistas, os custos indiretos, a lucratividade e quaisquer outras despesas necessárias à realização integral e adequada dos serviços contratados.

5.5. Os valores máximos admitidos para a contratação dos serviços estão discriminados no termo de referência.

5.6. Os valores das propostas serão obtidos a partir da multiplicação do(s) preço(s) mensal(is) unitário(s) proposto(s) pelo quantitativo correspondente a 12 meses.

5.7. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital.

5.8. É vedada a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

5.9. O prazo da validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, iniciando-se sua contagem na data da realização desta licitação.

5.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas neste.

5.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.

5.12. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.13. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação, pela mesma, do objeto do pregão.

5.14. Não se admitirá proposta que apresente valor global simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável.

5.15. Como requisito à participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

5.16. O envio da proposta e anexos será efetuado pela utilização de chave de acesso e senha privativa do licitante, desde o momento da publicação do Edital no Diário Oficial da União até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

5.17. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.18. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.19. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.20. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas neste.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir das 08:00h do dia 01/12/2008 e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas recebidas, conforme item 5 – Proposta de preços e de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

6.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7. DA FASE COMPETITIVA

7.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance **inferior ao último por ele ofertado** e registrado pelo sistema.

7.4. Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.7. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o encerramento dessa etapa da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lance, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro para enviar anexos. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar os arquivos anexos, abaixo discriminados, por meio do link “Anexar”. A função de enviar anexo do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação”.

I - Planilhas de Custos e Formação dos Preços em papel timbrado da empresa, conforme Anexo III, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais com seus respectivos percentuais, **de acordo com o último lance ofertado**, que serão examinadas pelo pregoeiro quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação;

II – Carta proposta da licitante, nos moldes do anexo IV, constando:

a) qualificação da empresa (razão social, número de inscrição no CNPJ/MF), endereço, número de telefone, nº do fax e e-mail para contato;

b) nome do banco, código da agência e n.º da conta corrente para efeito de pagamento;

c) nome, CPF e endereço residencial do responsável

pela assinatura do contrato.

d) declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: taxas, impostos, e outros;

e) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

f) preços unitário e total, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

g) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor valor global anual por item (**valor mensal x 12 meses**), observados as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contenham vícios ou ilegalidades;

II - não apresentem as especificações exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

V - não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

8.4. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

8.5. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

8.7. Os anexos deverão ser enviados em arquivo específico tipo “doc” ou “xls”, compatível com o aplicativo Microsoft Word / Excel.

8.8. Os salários normativos de cada categoria profissional, utilizada para o preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo III), deverão ser os vigentes no Estado, na data prevista para a abertura da licitação, instituídos em Convenção, Acordos ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional para jornada correspondente.

9. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

9.1. Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação relativa à:

- I. habilitação jurídica;
- II. qualificação econômico-financeira;
- III. regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, o sistema de Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- IV. à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais;
- V. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição;
- VI. declaração de fato superveniente, atestando a inexistência de circunstâncias;
- VII. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação
- VIII. Comprovação, mediante Atestado de Vistoria (Anexo V do Edital) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos imóveis onde serão prestados os serviços, fornecidas pela Administração.
- IX. No mínimo um atestado de capacidade técnica, **devidamente registrado, para cada função**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do proponente para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;
- X. Certificado de registro ou inscrição na entidade profissional competente.
- XI. Comprovante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. Tal

comprovação será feita mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado, ou ainda, outro documento comprobatório;

9.2. A Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) será analisada automaticamente pelo SICAF devendo apresentar resultados maiores que um (>1),

9.2.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices referidos no subitem 9.2, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da licitação, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93;

9.3. A documentação relativa aos incisos I, II, III e IV, do subitem 9.1., será verificada “on line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.4. Para atender ao disposto nos incisos V, VI e VII, do subitem 9.1., o licitante deverá enviar na forma eletrônica as declarações, no momento do cadastro da proposta no site www.comprasnet.gov.br

9.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

9.6. Documento apresentado com a validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive os anexos, **deverão ser enviados imediatamente**, pelo site após convocação pelo pregoeiro no sistema eletrônico.

9.7.1. Os originais devem ser enviado, no prazo de 72 horas após o encerramento da sessão, para o seguinte endereço:

Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves
Avenida Osvaldo Aranha, 540
Bairro Juventude
95700-000 – Bento Gonçalves – RS

9.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo CEFET-BG, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constitui meio legal de prova.

9.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

9.9.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), e artigo 7º da lei 10.520 de 17.07.2002, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, também apresentado em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.1.2. Os autos do processo permanecerão com vista aos interessados, na Sede do CEFET-BG, situado na Av. Osvaldo Aranha, 540, Bairro Juventude, Bento Gonçalves/RS, CEP 95700-000. **Não serão enviados documentos via fax.**

10.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Na hipótese de inexistência de recursos a adjudicação será feita pelo pregoeiro que encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade competente, para homologação.

11.2. No caso de existência de recursos, após decididos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato, que ocorrerá após a homologação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato e terá o prazo de cinco dias úteis para fazê-lo.

12.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, o CEFET poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

12.4. O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, nas formas do artigo 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93;

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a serem aplicadas, conforme disposto no art 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Adjudicatária na assinatura do Instrumento Contratual, prestará a garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, dentre as seguintes modalidades:

- a) seguro-garantia,
- b) fiança bancária,
- c) caução em dinheiro ou título da dívida pública.

13.2. O depósito de garantia de execução contratual deverá obedecer ao seguinte:

a) caução em dinheiro e títulos da dívida pública deverão ser depositadas na Caixa Econômica Federal;

b) A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato e deverá ser acompanhado por documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

c) Se a garantia ofertada fora fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto 827 e 828, Inciso I, da Lei 10.406/02 – Código Civil

13.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pelo CEFET-BG

13.4. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia e/ou complementação da mesma, para o caso de utilização de fiança bancária ou seguro garantia.

13.4. A Garantia de Execução Contratual será liberada e restituída pela Entidade de Licitação após o término da sua vigência.

14. DA VIGÊNCIA

14.1 - A vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado, tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. Será admitida repactuação, conforme previsão contida no art. 5º do Decreto nº 2.271/97 e do artigo da IN 02/2008 do MPOG, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

15.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

II - da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

15.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

15.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.2.2. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

15.3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

15.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas.

16.1.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

16.1.2. No caso de emissão de faturas com código de barras, a empresa deverá emití-lá com o valor líquido, ou seja, já descontados todos impostos incidentes sobre o valor da nota.

16.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes comprovantes, correspondentes ao mês da última competência vencida:

16.2.1. Comprovantes de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social – INSS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet
- d) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- e) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

16.2.2. cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa da fatura.

16.2.3. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

16.3. Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta “ON LINE” ao SICAF, visando apurar a regularidade da situação do fornecedor, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;

16.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

16.5. O CEFET reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

16.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação, no presente exercício financeiro, correrão por conta do Elemento de Despesa n.º 339037 e Fonte de Recursos n.º 0112000000, sendo que as despesas dos próximos exercícios correrão por conta do orçamento e consignações orçamentárias a vigorar.

18. DAS SANÇÕES

18.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, garantida a defesa prévia ao contratado, ser aplicada as seguintes sanções:

a - advertência, por escrito, inclusive registrada no cadastro específico (SICAF);

b – multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (cinco por cento) do valor total do Contrato;

c - suspensão temporária de licitar e contratar com a União, conforme o inciso III, do Artigo 87, da Lei 8.666/93;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do art.87 da Lei 8.666/93

18.3. Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

19.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

e) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

h) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

l) a supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

m) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

o) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obras, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

p) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

r) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem com a substituição de empregado da contratada que venham causar embaraço ou dificultar à fiscalização que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional

20.2. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

20.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.

20.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente

20.5. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da contratante estão relacionadas no **Anexo II** do Termo de Referência (Anexo I).

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada constantes deste Edital, estão relacionadas no Termo de Referência (Anexo II), sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração.

23.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público; por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante escrito e fundamentado, sem que os licitantes tenham direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

23.4. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

23.6. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

23.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativo ao presente Edital.

23.8. Cópias deste Edital e Anexos, bem como informações sobre a presente licitação, podem ser obtidas, diariamente, no horário das 08:00 hs às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na sede do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves na Avenida Osvaldo Aranha, 540 – Bairro Juventude, ou pelo e-mail licitacao@cefetbg.gov.br

24. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

24.1 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, conforme o disposto no Artigo 18 do Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005.

24.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro horas).

24.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25. DO FORO

25.1. Na hipótese de procedimento judicial decorrente desta licitação fica eleito o Foro da Justiça Federal de Bento Gonçalves – RS.

Bento Gonçalves, 11 de novembro de 2008.

Sandro Itamar Bueno dos Santos
Pregoeiro/CEFET-BG

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n° _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI O CENTRO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE BENTO
GONÇALVES E A EMPRESA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 200____, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves – RS, sediado na Av. Osvaldo Aranha, 540, Bairro Juventude, Bento Gonçalves - RS, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Diretora _____ e a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida na Rua _____, n.º _____, em _____ doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, Diretor, tendo em vista o que consta no Processo n.º _____, e em observância às disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar n.º 123/2006, no Decreto n.º 2.271/97 e no Decreto n.º 6.204/2007 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, e da IN n.º 02, de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/2007, sob a forma de execução indireta, do tipo menor preço por item, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem como objetivo a prestação de serviços terceirizados de _____, obrigando-se a CONTRATADA a realizar as tarefas constantes do _____ ao qual o presente contrato está vinculado.

CLAUSULA SEGUNDA - DA SUBORDINAÇÃO

O presente contrato está subordinado às disposições:

- Da Lei 8.666/93 e demais alterações e normas pertinentes;
- Da licitação _____ e anexos;
- Da proposta da Empresa Contratada.

Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos aplicáveis a este contrato, prevalecerão, pela ordem, as disposições da Lei 8.666/93, suas alterações e normas pertinentes, as normas estabelecidas no edital da licitação, e as cláusulas contratuais.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Conforme termo de referência – Anexo II do edital

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Conforme termo de referência – Anexo II do edital

CLAUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

O CEFET-BG pagará à CONTRATADA, pelos serviços executados, o valor mensal de R\$ ____ (____), perfazendo o montante anual de R\$ _____ (_____), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLAUSULA SEXTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, alocados no Ministério da Educação, para o exercício de 2007, Programa de Trabalho 12363106229920043, elemento de despesa 339037, Fonte 0112000000, nota de empenho n.º _____.

As despesas dos próximos exercícios correrão por conta do orçamento e consignações orçamentárias a vigorar;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

A CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$ ____ (____), correspondente a 5% do valor do Contrato, na modalidade de _____

A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o término do contrato, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLAUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO

Será admitida repactuação, conforme previsão contida no art. 5º do Decreto nº 2.271/97 e do artigo da IN 02/2008 do MPOG, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou
 - II - da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

I - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

II - No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas.

9.1.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.1.2. No caso de emissão de faturas com código de barras, a empresa deverá emití-lá com o valor líquido, ou seja, já descontados todos impostos incidentes sobre o valor da nota.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes comprovantes, correspondentes ao mês da última competência vencida:

9.2.1. Comprovantes de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social – INSS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet

d) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

e) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

9.2.2. cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa da fatura.

9.2.3. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

9.3. cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa da fatura.

9.4. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

9.5. Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta “ON LINE” ao SICAF, visando apurar a regularidade da situação do fornecedor, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

9.7. O CEFET reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

9.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 meses, tendo seu início em __/__/__ e seu término em __/__/__, podendo ser prorrogado tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa,

ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, garantida a defesa prévia ao contratado, ser aplicada as seguintes sanções:

- a - advertência, por escrito, inclusive registrada no cadastro específico (SICAF);
- b – multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (cinco por cento) do valor total do Contrato;
- c - suspensão temporária de licitar e contratar com a União, conforme o inciso III, do Artigo 87, da Lei 8.666/93;
- d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do art.87 da Lei 8.666/93

Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) a supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- m) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e

mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

o) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obras, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

p) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

r) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente Contrato é o da Justiça Federal de Bento Gonçalves - RS.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas a expensas da CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E assim, por estarem justas e acertadas, foi mandado imprimir este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas.

Bento Gonçalves, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha
Nome:
CPF

Testemunha
Nome
CPF

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA

O serviço é de extrema necessidade para a instituição, tendo em vista a grande quantidade de pessoas que transitam no ambiente.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

a) garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só ao cliente interno, como também a todos os usuários que buscam os serviços prestados pelo CEFET.

b) garantir as condições necessárias de higiene.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão executados na UNED Santo Augusto do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves, localizada na rua Batista Andrighetto, 1100 na Cidade de Santo Augusto – RS.

Para efeito de contratação será contemplada a área física a ser limpa, conforme especificada no quadro demonstrativo constante do *Item 3* deste Termo de Referência, devendo ser considerado, no cálculo do custo da prestação dos serviços o preço por metro quadrado, observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação; tudo de acordo com o que determina a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; a Lei 8.666/93 atualizada e o *Item 7 - Detalhamento dos Serviços*, abaixo.

5. DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE ÁREAS E ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE POR SERVENTE

IDENTIFICAÇÃO	ÁREA (m ²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (área/homem)
Área interna	1800	600
Área externa	1100	1200
Esquadria interna/externa	640	220

6. VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

Os valores máximos admitidos para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, atualmente, são os estabelecidos em conformidade com a portaria MP/SLTI nº 4, de 31 de agosto de 2006. Os limites adotados pela administração apresentam-se plenamente aceitáveis às condições de mercado local, representando com eficácia a realidade para a prestação dos serviços de conservação e limpeza.

LOCAL: UNED SANTO AUGUSTO					
JORNADA DE SEGUNDA A SEXTA – CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS					
IDENTIFICAÇÃO	ÁREA (m ²)	LIMITE MÁXIMO (R\$/ m ²)	LIMITE ADOTADO (R\$/ m ²)	VALOR MÁXIMO (R\$)	VALOR ADOTADO (R\$)
Área interna	1800	2,45	2,45	4.410,00	4.410,00
Área externa	1100	1,23	1,23	1.353,00	1.353,00
Esquadria interna/externa	640	0,57	0,57	364,80	364,80
SUB-TOTAL MENSAL					6.127,80
TOTAL ANUAL ESTIMADO					73.533,60

7. DEFINIÇÃO GERAL DAS ÁREAS

1. Considera-se área interna a área (útil) edificada do imóvel;
2. Considera-se área externa aquela não edificada, integrante do imóvel (gramado, jardins, calçadas e áreas de estacionamento);
3. Considera-se esquadria interna/externa aquela cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;

8. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ.

1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.7. Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração
- 1.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 1.1.13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.3.5. Remover manchas de paredes;

1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.4.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

1.4.2. Lavar pelo menos uma vez por ano, a(s) caixa(s) d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

ÁREAS EXTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ.

3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

3.3.2.1. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços

4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo :

4.1. Desinfetantes : destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

4.2. Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

4.3. Material de higiene : papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

4.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes,

ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Tal função será atribuída a um dos funcionários;
10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.1. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

19. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

19.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

19.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

19.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

19.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

19.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

20. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

21. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

21.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

22. A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

23. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do CEFET-BG.

24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;

26. Iniciar os serviços em até 7 (sete) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
2. Disponibilizar instalações sanitárias;
3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
5. Efetuar os pagamentos à(s) contratada(s), mensalmente,

11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

4. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12. DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

Ensino fundamental incompleto, facilidade de comunicação, autodomínio e iniciativa.

13. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123/2006, e no Decreto nº 6.204/2007, da IN nº 02, de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14. DO SALÁRIO NORMATIVO

Será tomado por base o valor do **salário normativo** da categoria profissional, estipulado através de dissídio coletivo do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SEEAC/RS.

15. ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços. Abaixo a relação estimada de materiais de consumo utilizados mensalmente.

Item	Descrição	Qtde
01	Água Sanitária	20 lts
02	Álcool	20 lts
03	Balde plástico, capac. 15 lts	08 un.
04	Cera líquida p/madeira, cor vermelha	75 lts
05	Desinfetante de uso geral	70 lts
06	Desinfetante banheiros	15 lts
07	Detergente neutro líquido	15 lts
08	Escova vaso Sanitário	05 un.
09	Esponja de lã aço	05 un.
10	Esponja dupla face	15 un..
11	Flanela	08 un.
12	Limpa vidros	15 lts
13	Mangueiras – 20m	02
14	Pano Limpeza piso(saco branco)	20 um.
15	Papel higiênico branco de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Nice (ou similar)	20 fardos
16	Pá de lixo	08 um.
17	Removedor de ceras e impermeabilizantes	10 lts
18	Sabão em barra	10 un.
19	Rodo especial p/limpeza de vidros	05 un.
20	Rodo com duas borrachas, p/limpeza geral – 40cm	10 un.
21	Sabão em pó	03 kg
22	Sabonete líquido, com recipiente p/acondicioná-lo	15 lts
23	Saponáceo em pó	05 un.
24	Vassoura de nylon	10 un.
25	Vassoura de pêlo	05 un.
26	Vassoura sanitária	05 un.
27	Alvejante	25 lts

28	Saco p/lixo capac.15 lts	10 pc
29	Saco p/lixo capac. 100lts	05 pc
30	Refil p/aspirador	10 un
31	Enceradeira	02 un
32	Escada com sete degraus	02 un
33	Aspirador de pó	01 un

Os materiais de consumo deverão ser de alta qualidade e deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial. Caso algum produto não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a sua compra.

Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

A quantidade informada é uma estimativa de material de consumo necessário para execução dos serviços previstos neste documento. Caberá a interessada em participar da licitação realizar o seu cálculo para fins de formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada na vistoria obrigatória ao imóvel.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

Na jornada de trabalho diário está incluso o intervalo de, no mínimo, uma hora para refeição.

Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

A contratada deverá apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, nos casos em que esta for exigida por lei, comunicando, ainda, qualquer alteração;

A contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Anexo III-A – Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	

	Total de Insumos de Mão-de-obra	
--	--	--

Nota (): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).*

Anexo III-B

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Grupo "A":

01 - INSS (____%)R\$

02 - Sesi ou Sesc (____%)R\$

03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$

04 - INCRA (____%)R\$

05 - salário educação (____%)R\$

06 - FGTS (____%)R\$

07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$

08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B":

09 - férias (____%)R\$

10 - auxílio doença (____%)R\$

11 - licença maternidade (____%)R\$

12 - licença paternidade (____%)R\$

13 - faltas legais (____%)R\$

14 - acidente de trabalho (____%)R\$

15 - aviso prévio (____%)R\$

16 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C"

17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$

18 - indenização adicional (____%)R\$

19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

20 - incidência dos encargos do grupo "A"

sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$ _____,____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____,____ (_____).

Anexo III-C – Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor
--	----------	---	-------

A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III-D – Quadros-resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos sociais	%	
C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
E	Reserva técnica	%	
	Total de Mão-de-obra		

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio

ANEXO III-E – Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1)	(2)	(1x2)
	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
	(1/M²)	(R\$)	(R\$/M²)

ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^{*}}$		
		TOTAL	

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^{*}}$		
		TOTAL	

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM -MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^{*}}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^{*}}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		

	TOTAL
--	-------

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	subtotal (R\$)
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa - face interna/externa			
Fachada Envidraçada - face externa			
Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da licitante)

Ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves

Senhor Pregoeiro:

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º _____, cujo objeto contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação para a UNED de Santo Augusto, conforme as especificações constantes do Anexo II do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

1 - Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____, objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico. Desta forma, o valor mensal é de R\$ _____ (____), e o valor para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

2 - A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual é de _____ funcionários.

3 - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

4 - Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

5 - Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

6 - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

7 - Os serviços serão disponibilizados após o recebimento da autorização de início dos serviços.

8 - Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência -----, Banco -----.

9 - O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____
- CPF n.º _____, endereço -----.

10 - Os contatos poderão ser efetuados através do telefone -----, do fax n.º ----- e do e-mail-----

(localidade e data)
(assinatura autorizada da proponente)

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante, Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, vistoriou as instalações da UNED Santo Augusto do CEFET-BG, para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente ao pregão n.º .

Carimbo e Assinatura do Servidor

Declaro que me foi dado acesso às instalações da UNED, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão.

_____, ____ de _____ de 2008.

(ass.) _____

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____